

DECRETO Nº 76 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2016.

Homologa a Instrução Normativa SCL nº 02/2016 – SCL 03 que dispõe sobre os procedimentos para a realização de pesquisa de preços referenciais para as compras públicas no âmbito do município de Várzea Grande e dá outras providências.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita Municipal de Várzea Grande/MT, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em seus artigos 69, inciso VI.

DECRETA:

Art. 1º Fica homologada a Instrução Normativa SCL nº 02/2016 – SCL 03 que dispõe sobre os procedimentos para a realização de pesquisa de preços referenciais para as compras públicas no âmbito do município de Várzea Grande.

Parágrafo único: A Instrução Normativa homologada compõe o presente Decreto, a qual segue em anexo.

Art. 2º As unidades abrangidas pela Instrução Normativa homologada neste Decreto deverão implementar as normas e procedimentos de controle estabelecidos em 30 (trinta) dias a contar da publicação da sua publicação.

Art. 3º Compete à Controladoria Geral do Município dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações deste Decreto.

Art. 4º Em todos os Processos abrangidos pela Instrução Normativa aqui homologada, deverão ser cumpridos os prazos para o envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada órgão envolvido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VÁRZEA GRANDE

amar • cuidar • acreditar

Art. 5º - Este Decreto e a Instrução Normativa SCL nº 02/2016 – SCL 03 entram em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande - MT,
02 de dezembro de 2016.


LUCIMAR SACRE DE CAMPOS
Prefeita Municipal

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 02/2016 – SCL 03: PROCEDIMENTOS PARA
PESQUISA DE PREÇOS REFERENCIAIS PARA COMPRAS PÚBLICAS.**

Dispõe sobre os procedimentos para a realização de pesquisa de preços referenciais para as compras públicas no âmbito do município de Várzea Grande.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 02/2016

VERSÃO: 01

DATA: 28/11/2016

ÓRGÃO RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

Parágrafo único: Subordinam-se ao disposto nesta Instrução Normativa todas as secretarias, órgãos e entidades integrantes da Prefeitura Municipal de Várzea Grande e da Administração pública indireta do município.

**CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º Abrange todas as Unidades e Secretarias da Administração pública Direta e Indireta no âmbito do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande – MT.

**CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS**

Art. 3º Para os fins desta instrução considera-se:

- I – **Compra**: toda aquisição remunerada de bens;
- II – **Pesquisa de Preços**: procedimento que estabelece o preço de referência, incluindo priorização, coleta, validação, crítica e análise de preços disponíveis, para permitir

avaliação justa e realista da compra;

III – **Especificação do objeto:** representação sucinta de um conjunto de requisitos a serem satisfeitos por um produto, contemplando o procedimento por meio do qual se possa determinar o atendimento aos requisitos estabelecidos;

IV – **Fonte de Referência:** onde estão disponíveis dados sobre preços praticados no mercado;

V – **Mercado:** conjunto de fornecedores em potencial do objeto pretendido na compra;

VI – **Pesquisa de mercado:** verificação das condições específicas do mercado conforme o objeto pretendido: especificação, marcas, qualidade, desempenho, prazos, garantia;

VII – **Demandante:** unidade administrativa, Secretarias Municipais ou autarquias, responsável por identificar e justificar a necessidade do objeto, sua especificação e preço de referência baseado na pesquisa de preço adequado dentro dos parâmetros desta Instrução Normativa.

VIII – **Setor de Compras:** unidade administrativa que dá início aos processos de aquisição de bens, obras, serviços entre outros, com responsabilidade de instruir os autos, realizar a pesquisa de preços de referência, suas especificações em conformidade com a solicitação do demandante;

IX – **Orçamentista:** servidor designado pelo demandante responsável pela realização da pesquisa de preços definindo o preço de referência;

X – **Unidade de fornecimento:** todas as unidades de medidas;

XI – **Preço de mercado:** preço corrente na praça pesquisada;

XII – **Preço praticado:** preço que a Administração Pública paga em suas compras;

XIII – **Preço registrado:** preço constante do Sistema de Registro de Preços;

XIV – **Preço de referência:** parâmetro obrigatório para julgar a compra, obtido por meio da pesquisa de preços, com base no conceito de “cesta de preços aceitáveis” e tratamento crítico dos dados.

XV – **Sinônimos:** preço estimado, orçamento, valor orçado, valor de referência, valor estimado.

XVI – **Preço máximo:** parâmetro facultativo, que limita a aceitação de propostas.

XVII – **Cesta de Preços Aceitáveis:** são aqueles obtidos com fornecedores, pesquisa em catálogos de fornecedores, pesquisa em bases de sistemas de compras, avaliação de contratos recentes ou vigentes, valores adjudicados em licitações de outros órgãos públicos,

valores registrados em atas de SRP e analogia com compras/contratações realizadas por corporações privadas;

XVIII - **Média**: método comum para definir preços de referência; e

XIV - **Mediana**: é definida por estar na posição central das referências coletadas.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações baseadas nas seguintes legislações:

I – Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

II – Lei Orgânica Municipal;

III – Resolução Normativa nº 001/2.007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

IV – Lei Federal 8.666/1.993, art. 15, V, § 1º; art. 43, IV;

V - Lei Federal 10.520/2.001, art. 3º, III;

VI - Decreto Federal 3.555/2000, art. 8º, § 2º, II;

VII – Acórdão do TCU nº 2.531/2.011 – P; Nº 3068-45/2.010 – Plenário; Nº 2943-42/2.013; Nº 1.923/2.016 – Plenário; e

VIII – Resolução de Consulta nº 20/2.016 – TP do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º A pesquisa de preços deverá ser realizada pelo demandante da aquisição ou dos serviços, devendo adotar amplitude e rigor metodológico proporcionais à materialidade da contratação e os riscos envolvidos, com no mínimo três preços junto à potenciais fornecedores e deverá utilizar dos seguintes parâmetros, observada a ordem de preferência:

I - Portal de Compras Governamentais - www.comprasgovernamentais.gov.br;

II - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

III - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços; ou

IV - pesquisa com os fornecedores.

§ 1º Em observância à ordem de preferência estabelecida nos incisos do "caput", a utilização do parâmetro seguinte dependerá da impossibilidade, devidamente justificada, de utilização do parâmetro que o precede.

§ 2º No âmbito de cada parâmetro, o resultado da pesquisa de preços será a média dos preços obtidos ou o menor dos preços obtidos.

§ 3º A utilização de outro método para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, que não o disposto no § 2º, deverá ser devidamente justificado pela autoridade competente (ordenador de despesas).

§ 4º No caso do inciso IV, somente serão admitidos os preços cujas datas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

§ 5º Excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores.

§ 6º Para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, não poderão ser considerados os preços inexequíveis ou os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

Art. 6º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, estes deverão receber solicitação formal para apresentação de cotação conforme anexo I desta Instrução Normativa;

Parágrafo único: Deverá ser conferido aos fornecedores prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser licitado.

Art. 7º Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas.

Art. 8º O disposto nesta Instrução Normativa não se aplica a obras e serviços de engenharia.

Art. 9º O demandante anexará ao processo de aquisição todos os elementos que comprovem a pesquisa de preços realizada, tais como ofícios, *e-mail* emitidos e recebidos, cópia das páginas pesquisadas, além dos orçamentos obtidos, mesmo que sejam realizados através de plataformas eletrônicas de compras públicas, página de *internet* com publicações especializadas e fontes públicas consultadas.

Parágrafo único: Os comprovantes de pesquisa de preços poderão ser digitalizados em formato PDF e anexados em arquivo ao processo, desde que seja elaborado documento impresso descrevendo a metodologia empregada, as fontes obtidas e o nome dos respectivos arquivos digitalizados de comprovação assinado pelo responsável pela pesquisa de preços.

Art. 10. Nos casos de compras por inexigibilidade caberá ao demandante comprovar adequação do preço aos parâmetros praticados em condições similares pelo fornecedor para outros clientes, especialmente outros órgãos públicos.

Art. 11. Nos processos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, aqueles amparados no art. 24, I, II, da Lei nº 8.666/1.993, devem ser apresentadas as respectivas pesquisas de preços, nos termos do art. 26 da Lei, no que couber, da Lei Federal nº 8.666/1.993.

Art. 12. A pesquisa de preços se aplica também aos casos em que o demandante solicite carona em Atas de Registro de Preços de outros órgãos, devendo ficar comprovada a adequação do preço registrado em comparação com outras fontes de referência disponíveis.

Art. 13. No caso de compras envolvendo até 10% do limite previsto para Dispensa de Licitação por pequeno valor, a pesquisa de preços poderá ser realizada com uma única fonte de referência.

Art. 14. No caso de compras com muitos itens, a exemplo de medicamentos e gêneros alimentícios, o rigor metodológico da pesquisa de preços poderá ser definido com base na aplicação da Curva ABC.

§ 1º Aplicada a Curva ABC, os itens do grupo "A" receberão tratamento especial, mais rigoroso, com máxima amplitude de fontes pesquisadas e tratamento estatístico apropriado, enquanto o grupo "B" receberá tratamento intermediário e o grupo "C" será tratado de modo simplificado.

§ 2º. No caso de medicamentos, a pesquisa de preços incluirá consulta ao Banco de Preços em Saúde do Ministério da Saúde e às listas de preços máximos da CMED, disponíveis no site da ANVISA, considerando, entretanto, que os limites da CMED não servem

como preço de referência para grande parte dos produtos, conforme Acórdão TCU nº 3.016/2.012–Plenário.

Art. 15. A pesquisa de preços será realizada em, no máximo, 60 dias a partir do recebimento da solicitação de compra com especificação adequada do objeto.

Art. 16. O demandante deverá juntar a pesquisa realizada no processo administrativo e acostar certidão com certificação da realização, conforme anexo II.

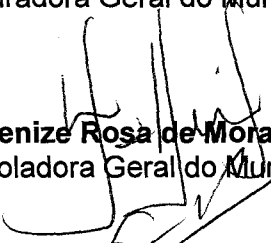
Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único: Esta Instrução Normativa não se aplica aos processos administrativos já iniciados.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, 01 de dezembro de 2016.


Vivian D. Arruda e Silva Pires
Secretária Municipal de Administração


Sadora Xavier Fonseca Chaves
Procuradora Geral do Município


Denize Rosa de Moraes
Controladora Geral do Município


Lucimar Sacre de Campos
Prefeita Municipal

ANEXO I

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA (em todas as vias)

EMPRESA:			
FANTASIA			
CNPJ:		INSC. ESTADUAL:	
ENDEREÇO:			
N.º	COMPLEMENTO:		
BAIRRO:		TELEFONE:	
E-MAIL:			
RESPONSÁVEL			

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QTD.	Marca/Modelo	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Em caso de dúvida entrar em contato com maior brevidade possível para esclarecimento e agilidade do processo.

DATA ____/____/____.

Assinatura e Carimbo

ANEXO II

MODELO DE CERTIDÃO DE JUNTADA DE PESQUISA DE PREÇOS

Informo, para fins de comprovação junto à SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO e em cumprimento a Instrução Normativa nº _____ /2016, referente à pesquisa de preços que o servidor _____, com registro no CPF sob o nº _____ e matrícula nº _____, realizou a pesquisa de preços com os seguintes parâmetros e valores:

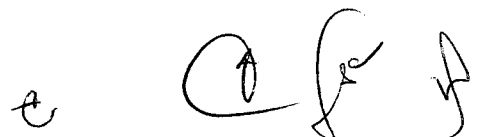
- 1- _____ valor: _____
2- _____ valor: _____
3- _____ valor: _____

Declaro, sob as penas da Lei, que as informações prestadas, correspondem ao inteiro teor da verdade.

DATA ____/____/____.

Assinatura Nome do responsável pela Declaração
FUNÇÃO que ocupa na instituição.

(Papel timbrado da Prefeitura)



MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PORTARIA Nº 1379/2016

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 155/2016 de 23 de março de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder **30 (trinta) dias** de férias regulamentares referente ao período aquisitivo **2015/2016**, a vigorar a partir de **05.12.2016 á 03.01.2017**, a servidora **JANAÍNA CRISTINA MARISINI**, matrícula nº **21124**, Efetiva, exercendo o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 12 de Dezembro de 2016.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PORTARIA Nº 1380/2016

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 155/2016 de 23 de março de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder **30 (trinta) dias** de férias regulamentares referente ao período aquisitivo **2013/2014**, a vigorar a partir de **05.12.2016 á 03.01.2017**, a servidora **DOLORES DA PAZ CORRÊA**, matrícula nº **11053**, Efetiva, exercendo o cargo de Auxiliar de Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 12 de Dezembro de 2016.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PORTARIA Nº 1381/2016

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 155/2016 de 23 de março de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder **30 (trinta) dias** de férias regulamentares referente ao período aquisitivo **2014/2015**, a vigorar a partir de **05.12.2016 á 03.01.2017**, ao servidor **EZIO ROBERTO SANTOS OJEDA**, matrícula nº **15853**, Efetivo, exercendo o cargo de Médico Cirurgião Geral, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 12 de Dezembro de 2016.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PORTARIA Nº 1382/2016

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 155/2016 de 23 de março de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder **30 (trinta) dias** de férias regulamentares referente ao período aquisitivo **2015/2016**, a vigorar a partir de **16.11.2016 á 15.12.2016**, ao servidor **HÉLIO COSTA FILHO**, matrícula nº **19049**, Efetivo, exercendo o cargo de Médico Ginecologista, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 12 de Dezembro de 2016.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

DECRETO Nº 76 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2016.

Homologa a Instrução Normativa SCL nº 02/2016 – SCL 03 que dispõe sobre os procedimentos para a realização de pesquisa de preços referenciais para as compras públicas no âmbito do município de Várzea Grande e dá outras providências.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita Municipal de Várzea Grande/MT, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em seus artigos 69, inciso VI.

DECRETA:

Art. 1º Fica homologada a Instrução Normativa SCL nº 02/2016 – SCL 03 que dispõe sobre os procedimentos para a realização de pesquisa de preços referenciais para as compras públicas no âmbito do município de Várzea Grande.

Parágrafo único: A Instrução Normativa homologada compõe o presente Decreto, a qual segue em anexo.

Art. 2º As unidades abrangidas pela Instrução Normativa homologada neste Decreto deverão implementar as normas e procedimentos de controle estabelecidos em 30 (trinta) dias a contar da publicação da sua publicação.

Art. 3º Compete à Controladoria Geral do Município dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações deste Decreto.

Art. 4º Em todos os Processos abrangidos pela Instrução Normativa aqui homologada, deverão ser cumpridos os prazos para o envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada órgão envolvido.

Art. 5º Este Decreto e a Instrução Normativa SCL nº 02/2016 – SCL 03 entram em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande - MT, 02 de dezembro de 2016.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL N° 02/2016 – SCL 03: PROCEDIMENTOS PARA PESQUISA DE PREÇOS REFERENCIAIS PARA COMPRAS PÚBLICAS.

Dispõe sobre os procedimentos para a realização de pesquisa de preços referenciais para as compras públicas no âmbito do município de Várzea Grande.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL N° 02/2016

VERSÃO: 01

DATA: 28/11/2016

ÓRGÃO RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO I**DA FINALIDADE**

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

Parágrafo único: Subordinam-se ao disposto nesta Instrução Normativa todas as secretarias, órgãos e entidades integrantes da Prefeitura Municipal de Várzea Grande e da Administração pública indireta do município.

CAPÍTULO II**DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º Abrange todas as Unidades e Secretarias da Administração pública Direta e Indireta no âmbito do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande – MT.

CAPÍTULO III**DOS CONCEITOS**

Art. 3º Para os fins desta instrução considera-se:

I – **Compra**: toda aquisição remunerada de bens;

II – **Pesquisa de Preços**: procedimento que estabelece o preço de referência, incluindo priorização, coleta, validação, crítica e análise de preços disponíveis, para permitir avaliação justa e realista da compra;

III – **Especificação do objeto**: representação sucinta de um conjunto de requisitos a serem satisfeitos por um produto, contemplando o procedimento por meio do qual se possa determinar o atendimento aos requisitos estabelecidos;

IV – **Fonte de Referência**: onde estão disponíveis dados sobre preços praticados no mercado;

V – **Mercado**: conjunto de fornecedores em potencial do objeto pretendido na compra;

VI – **Pesquisa de mercado**: verificação das condições específicas do mercado conforme o objeto pretendido: especificação, marcas, qualidade, desempenho, prazos, garantia;

VII – **Demandante**: unidade administrativa, Secretarias Municipais ou autarquias, responsável por identificar e justificar a necessidade do objeto, sua especificação e preço de referência baseado na pesquisa de preço adequado dentro dos parâmetros desta Instrução Normativa.

VIII – **Sector de Compras**: unidade administrativa que dá início aos processos de aquisição de bens, obras, serviços entre outros, com responsabilidade de instruir os autos, realizar a pesquisa de preços de referência, suas especificações em conformidade com a solicitação do demandante;

IX – **Orçamentista**: servidor designado pelo demandante responsável pela realização da pesquisa de preços definindo o preço de referência;

X – **Unidade de fornecimento**: todas as unidades de medidas;

XI – **Preço de mercado**: preço corrente na praça pesquisada;

XII – **Preço praticado**: preço que a Administração Pública paga em suas compras;

XIII – **Preço registrado**: preço constante do Sistema de Registro de Preços;

XIV – **Preço de referência**: parâmetro obrigatório para julgar a compra, obtido por meio da pesquisa de preços, com base no conceito de "cesta de preços aceitáveis" e tratamento crítico dos dados.

XV – **Sinônimos**: preço estimado, orçamento, valor orçado, valor de referência, valor estimado.

XVI – **Preço máximo**: parâmetro facultativo, que limita a aceitação de propostas. XVII – **Cesta de Preços Aceitáveis**: são aqueles obtidos com fornecedores, pesquisa em catálogos de fornecedores, pesquisa em bases de sistemas de compras, avaliação de contratos recentes ou vigentes, valores adjudicados em licitações de outros órgãos públicos, valores registrados em atas de SRP e analogia com compras/contratações realizadas por corporações privadas;

XVIII – **Média**: método comum para definir preços de referência; e

XIV – **Mediana**: é definida por estar na posição central das referências coletadas.

CAPÍTULO IV**DA BASE LEGAL**

Art. 4º A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações baseadas nas seguintes legislações:

- I – Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- II – Lei Orgânica Municipal;
- III – Resolução Normativa nº 001/2.007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;
- IV – Lei Federal 8.666/1.993, art. 15, V, § 1º; art. 43, IV;
- V – Lei Federal 10.520/2.001, art. 3º, III;
- VI – Decreto Federal 3.555/2000, art. 8º, § 2º, II;
- VII – Acórdão do TCU nº 2.531/2.011 – P; Nº 3068-45/2.010 – Plenário; Nº 2943-42/2.013; Nº 1.923/2.016 – Plenário; e
- VIII – Resolução de Consulta nº 20/2.016 – TP do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º A pesquisa de preços deverá ser realizada pelo demandante da aquisição ou dos serviços, devendo adotar amplitude e rigor metodológico proporcionais à materialidade da contratação e os riscos envolvidos, com no mínimo três preços junto à potenciais fornecedores e deverá utilizar dos seguintes parâmetros, observada a ordem de preferência:

- I - Portal de Compras Governamentais - www.comprasgovernamentais.gov.br;
- II - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;
- III - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídas nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços; ou
- IV - pesquisa com os fornecedores.

§ 1º Em observância à ordem de preferência estabelecida nos incisos do "caput", a utilização do parâmetro seguinte dependerá da impossibilidade, devidamente justificada, de utilização do parâmetro que o precede.

§ 2º No âmbito de cada parâmetro, o resultado da pesquisa de preços será a média dos preços obtidos ou o menor dos preços obtidos.

§ 3º A utilização de outro método para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, que não o disposto no § 2º, deverá ser devidamente justificado pela autoridade competente (ordenador de despesas).

§ 4º No caso do inciso IV, somente serão admitidos os preços cujas datas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

§ 5º Excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores.

§ 6º Para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, não poderão ser considerados os preços inexequíveis ou os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

Art. 6º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, estes deverão receber solicitação formal para apresentação de cotação conforme anexo I desta Instrução Normativa;

Parágrafo único: Deverá ser conferido aos fornecedores prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser licitado.

Art. 7º Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas.

Art. 8º O disposto nesta Instrução Normativa não se aplica a obras e serviços de engenharia.

Art. 9º O demandante anexará ao processo de aquisição todos os elementos que comprovem a pesquisa de preços realizada, tais como ofícios, e-mail emitidos e recebidos, cópia das páginas pesquisadas, além dos orçamentos obtidos, mesmo que sejam realizados através de plataformas eletrônicas de compras públicas, página de internet com publicações especializadas e fontes públicas consultadas.

Parágrafo único: Os comprovantes de pesquisa de preços poderão ser digitalizados em formato PDF e anexados em arquivo ao processo, desde que seja elaborado documento impresso descrevendo a metodologia empregada, as fontes obtidas e o nome dos respectivos arquivos digitalizados de comprovação assinado pelo responsável pela pesquisa de preços.

Art. 10. Nos casos de compras por inexigibilidade caberá ao demandante comprovar adequação do preço aos parâmetros praticados em condições similares pelo fornecedor para outros clientes, especialmente outros órgãos públicos.

Art. 11. Nos processos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, aqueles amparados no art. 24, I, II, da Lei nº 8.666/1.993, devem ser apresentadas as respectivas pesquisas de preços, nos termos do art. 26 da Lei, no que couber, da Lei Federal nº 8.666/1.993.

Art. 12. A pesquisa de preços se aplica também aos casos em que o demandante solicite carona em Atas de Registro de Preços de outros órgãos, devendo ficar comprovada a adequação do preço registrado em comparação com outras fontes de referência disponíveis.

Art. 13. No caso de compras envolvendo até 10% do limite previsto para Dispensa de Licitação por pequeno valor, a pesquisa de preços poderá ser realizada com uma única fonte de referência.

Art. 14. No caso de compras com muitos itens, a exemplo de medicamentos e gêneros alimentícios, o rigor metodológico da pesquisa de preços poderá ser definido com base na aplicação da Curva ABC.

§ 1º Aplicada a Curva ABC, os itens do grupo "A" receberão tratamento especial, mais rigoroso, com máxima amplitude de fontes pesquisadas e tratamento estatístico apropriado, enquanto o grupo "B" receberá tratamento intermediário e o grupo "C" será tratado de modo simplificado.

§ 2º. No caso de medicamentos, a pesquisa de preços incluirá consulta ao Banco de Preços em Saúde do Ministério da Saúde e às listas de preços máximos da CMED, disponíveis no site da ANVISA, considerando, entretanto, que os limites da CMED não servem como preço de referência para grande parte dos produtos, conforme Acórdão TCU nº 3.016/2.012–Plenário.

Art. 15. A pesquisa de preços será realizada em, no máximo, 60 dias a partir do recebimento da solicitação de compra com especificação adequada do objeto.

Art. 16. O demandante deverá juntar a pesquisa realizada no processo administrativo e acostar certidão com certificação da realização, conforme anexo II.

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único: Esta Instrução Normativa não se aplica aos processos administrativos já iniciados.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, 02 de dezembro de 2016.

Vivian D. Arruda e Silva Pires

Secretária Municipal de Administração

Sadora Xavier Fonseca Chaves

Procuradora Geral do Município

Denize Rosa de Moraes

Controladora Geral do Município

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

ANEXO I

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA (em todas as vias)

EMPRESA:	
FANTASIA	
CNPJ:	INSC. ESTADUAL:
ENDEREÇO:	
N.º	COMPLEMENTO:
BAIRRO:	TELEFONE:
E-MAIL:	
RESPONSÁVEL	

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QTD.	Marca/Modelo	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Em caso de dúvida entrar em contato com maior brevidade possível para esclarecimento e agilidade do processo.

DATA ____/____/____.

Assinatura e Carimbo

ANEXO II

MODELO DE CERTIDÃO DE JUNTADA DE PESQUISA DE PREÇOS

Informo, para fins de comprovação junto à SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO e em cumprimento a Instrução Normativa nº ____/2016, referente à pesquisa de preços que o servidor _____, com registro no CPF sob o nº _____ e matrícula nº _____, realizou a pesquisa de preços com os seguintes parâmetros e valores:

1- _____ valor: _____

2- _____ valor: _____

3- _____ valor: _____

Declaro, sob as penas da Lei, que as informações prestadas, correspondem ao inteiro teor da verdade.

DATA ____/____/____.

Assinatura Nome do responsável pela Declaração

FUNÇÃO que ocupa na instituição.

(Papel timbrado da Prefeitura)